

Приложение 23
03.08.
к приказу от 2018 № 172

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО
Протокол № 5 от 29.06 2018г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГОО ВПО ДОННМУ.
ИМ. М. ГОРЬКОГО
от 03.08 2018г. № 172


ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитическом отделе

Донецк
2018



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Задачи.....	4
3. Функции.....	4
4. Права.....	5
5. Ответственность.....	6
6. Взаимосвязь с другими подразделениями.....	6
7. Организационная структура отдела.....	7
Лист ознакомления.....	10

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 3 из 10
	Информационно-аналитический отдел	Редакция 02

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности информационно-аналитического отдела (далее ИАО) Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО) и устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействия (служебные связи) с другими структурными подразделениями ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО и другими организациями.

Цель деятельности ИАО – информационно-аналитическое сопровождение деятельности университета и ректора, аккредитация и лицензирование образовательной деятельности университета.


1.1. В своей деятельности начальник и сотрудники ИАО руководствуются следующими нормативными документами:

- действующим на территории ДНР законодательством;
- приказами, распоряжениями, инструкциями Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения ДНР;
- Уставом ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- приказами и распоряжениями ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО;
- решениями Ученого совета ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО;
- коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативными и техническими документами ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО по охране труда и пожарной безопасности;
- соответствующими должностными инструкциями ИАО;
- внутренними нормативными документами ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО;
- положением об информационно-аналитическом отделе;

1.2. Перечень документов, являющихся основанием при разработке Положения об ИАО:

- действующее законодательство ДНР;
- Постановление ДНР от 02.06.2014г. №9-1;
- Устав ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

Ознакомление сотрудников ИАО с данным положением возлагается на начальника отдела.


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 4 из 10
	Информационно-аналитический отдел	Редакция 02

2. Задачи

- 2.1. Информационное сопровождение деятельности заведения – сбор, анализ и оформление данных о деятельности учреждения, предоставление отчетов в государственные учреждения.
- 2.2. Аналитическое обеспечение деятельности ректора – сбор, анализ материалов и подготовка докладов, отчетов ректора.
- 2.3. Аккредитация и лицензирование образовательной деятельности университета – руководство подготовкой пакетов документов относительно лицензирования образовательной деятельности и аккредитации специальностей, университета в целом.
- 2.4. Внедрение информационных технологий – обеспечение мультимедийного сопровождения докладов ректора.

3. Функции

- 3.1. Разработка и внедрение форм отчетности подразделений ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО о своей деятельности.
- 3.2. Сбор, обработка и анализ информации о деятельности университета по всем направлениям и представление ее в соответствии с запросами МЗ, МОН и других государственных учреждений.
- 3.3. Осуществление координации работы структурных подразделений университета относительно представления информации в организации в рамках статистической и другой отчетности заведения.
- 3.4. Накопление и систематизация данных по основным направлениям деятельности университета.
- 3.5. Информационное сопровождение рабочих поездок ректора на коллегии МЗ, МОН, совещания ректоров.
- 3.6. Подготовка экспертных и аналитических материалов по отдельным показателям деятельности университета по поручению ректора.
- 3.7. Анализ материалов, подготовка докладов ректора на заседание Ученого совета университета об итогах учебного года и др.
- 3.8. Подготовка проектов по поручению ректора по вопросам, принадлежащим к компетенции ИАО.
- 3.9. Осуществление мониторинга выполнения мероприятий, решений Ученого совета университета, приказов ректора по поручению ректора.
- 3.10. Участие в стратегическом планировании деятельности университета, разработке Концепции развития университета.
- 3.11. Обеспечение совместно с представителями других структурных подразделений разработки Плана мероприятий университета по проведению учебного года.
- 3.12. Изучение нормативно-правовых и директивных документов.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 5 из 10
	Информационно-аналитический отдел	Редакция 02

- 3.13. Разработка инструктивных документов для структурных подразделений ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО относительно проведения лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.
- 3.14. Методическое и организационное руководство подготовкой пакетов документов структурными подразделениями по лицензированию образовательной деятельности и аккредитации специальностей, университета.
- 3.15. Оформление поддержки в МЗ относительно лицензирования и аккредитации образовательных услуг.
- 3.16. Анализ и прогнозирование возможностей открытия новых специальностей, новых образовательных услуг в университете.
- 3.17. Подготовка мультимедийных презентаций докладов ректора.
- 3.18. Планирование, организация деятельности ИАО.
- 3.19. Участие в мероприятиях по разработке и внедрению системы менеджмента качества (далее СМК) в ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- 3.20. Участие в обеспечении выполнения политики и целей университета в области качества образования.
- 3.21. Поддержание надлежащего состояния СМК в работе ИАО.

4. Права

ИАО имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета информацию, документы, другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на ИАО задач.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО предложения по усовершенствованию деятельности ИАО.
- 4.3. По согласованию с ректором привлекать специалистов других подразделений университета, а также научно-педагогических работников (по согласованию с их руководителями) для решения вопросов, находящихся в компетенции других подразделений.
- 4.4. Создавать рабочие группы для проведения лицензирования деятельности учреждения по определенным направлениям и аккредитации университета.
- 4.5. Участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений руководства ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО, касающихся деятельности ИАО.




- 4.7. Вносить предложения относительно поощрения добросовестно работающих работников ИАО и о наложении взысканий на нарушителей внутренней трудовой дисциплины.

5. Ответственность

- 5.1. На начальника ИАО возлагается ответственность за своевременное и качественное выполнение сотрудниками своих обязанностей, поручений руководства, предоставления достоверной информации о работе ИАО.
- 5.2. На начальника подразделения возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на ИАО;
 - организацию в ИАО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение сотрудниками ИАО трудовой и производственной дисциплины;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в ИАО, и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - подбор, расстановку и деятельность сотрудников ИАО;
 - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
 - ответственность сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимосвязь с другими подразделениями

- 6.1. С учебным и учебно-методическим отделами ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО – по вопросам получения информации относительно учебной деятельности.
- 6.2. С деканатами факультетов ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО – по вопросам получения информации об учебной и воспитательной деятельности.
- 6.3. С научным отделом – по вопросам получения информации относительно научно-исследовательской деятельности ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- 6.4. С лечебным отделом – по вопросам получения информации о лечебной деятельности.
- 6.5. С библиотекой – по вопросам получения информации о деятельности университета.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 7 из 10
	Информационно-аналитический отдел	Редакция 02

- 6.6. С юридическим отделом - по вопросам консультирования по составлению документов.
- 6.7. С бухгалтерией ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО - по вопросам получения информации относительно деятельности ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- 6.8. С планово-финансовым отделом - по вопросам получения информации относительно планово-финансовой деятельности университета.
- 6.9. С административно-хозяйственным отделом - по вопросам получения информации относительно деятельности заведения и материального обеспечения ИАО необходимыми материалами и оборудованием.
- 6.10. С администрацией ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО - по вопросам получения информации относительно деятельности университета.

7. Организационная структура ИАО

- 7.1. ИАО является структурным подразделением ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- 7.2. ИАО создается и ликвидируется по приказу ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО на основании решения Ученого Совета.
- 7.3. Приказом ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО утверждаются все изменения в составе ИАО.
- 7.4. Руководство ИАО осуществляет начальник ИАО, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности по приказу ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.
- 7.5. Штат и количество сотрудников ИАО определяется приказом ректора ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО в составе: начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий специалист и специалист.



Ректор ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

Начальник информационно-аналитического отдела

Цели и задачи:

1. Определение и постановка целей и задач сотрудникам информационно-аналитического отдела.
2. Осуществление оперативного руководства ИАО, текущий и общий контроль над выполнением всех функций отдела.
3. Отчет о работе информационно-аналитического отдела.
4. Руководство кадровым составом отдела.
5. Взаимодействие с другими подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, принадлежащим к компетенции отдела.
6. Разработка Концепции университета.
7. Прогнозирование открытия новых образовательных услуг в университете.
8. Способствование внедрению, поддержке и совершенствованию системы менеджмента качества подразделения и университета.

Заместитель начальника
информационно-аналитического
отдела


Цели и задачи:

1. Анализ и подготовка материалов для отчетов и докладов ректора.
2. Подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности вуза.
3. Участие в разработке плана мероприятий вуза по проведению учебного года.
4. Оформление поддержки в Министерстве здравоохранения относительно лицензирования и аккредитации образовательных услуг.
5. Подготовка итоговых материалов в период работы комиссий в вузе по аккредитации и лицензированию образовательных услуг.

Ведущий специалист,
специалист

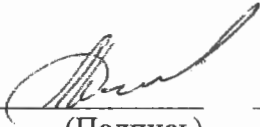
Цели и задачи:

1. Сбор информации из других подразделений заведения.
2. Осуществление мониторинга выполнения мероприятий по поручению ректора.
3. Руководство по подготовке пакетов документов, касающихся лицензирования образовательной деятельности и аккредитации специальностей, университета.
4. Ведение документации отдела.
5. Подготовка мультимедийных презентаций докладов ректора.
6. Разработка и внедрение форм отчетности подразделений заведения о своей деятельности.
7. Ведение банка данных по основным направлениям деятельности университета.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 9 из 10
	Информационно-аналитический отдел	Редакция 02

Начальник информационно-аналитического отдела

Денисенко А.Ф.
(ФИО)


(Подпись)

22.06.2018
(Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель ректора
по управлению
качеством образования

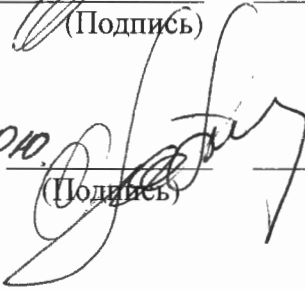
Кривушев В.И.
(ФИО)


(Подпись)

19.06.2018
(Дата)

Помощник ректора по работе
с кадрами


Палгорельская Ю.
(ФИО)


(Подпись)

18.06.2018
(Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

Белозубова С.В.
(ФИО)


(Подпись)

19.06.2018
(Дата)

№ 0 - Начальник
юридического отдела

Гуськова Е.К.
(ФИО)


(Подпись)

22.06.2018
(Дата)



ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

Положение о подразделении

Стр. 10 из 10

Информационно-аналитический
отдел

Редакция 02

С Положением ознакомлены:

№ копии	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Туранцев Е.В.	<i>Туранцев</i>	
2	Ташкина О.Т.	<i>Ташкина</i>	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			